

**COMITÉ DE CONTROL INTERNO PTCI 2019 COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL**

N°	EVALUACIÓN AMBIENTE DE CONTROL.	NIVEL DE CONTROL INTERNO (ESTRATÉGICO, DIRECTIVO O OPERATIVO).	ACCIONES DE MEJORA	ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
1	Existen normas generales, lineamientos, decretos, acuerdos u otro ordenamiento en materia de control interno, aplicados a la institución. (de observancia obligatoria)	Estratégico	Difusión del acuerdo general por el que se establece el sistema de control interno y el acuerdo que se emite el modelo estatal del marco integrado de control interno del sector público del Estado de Oaxaca. (MEMICI).	1.- Difusión a los mandos medios y superiores de la SEDESOPH, mediante correo electrónico institucional de dichos lineamientos. 2.- Pláticas sobre la implementación del sistema de control interno hacia los servidores públicos de la SEDESOPH, la cual será programada y se les convocará mediante circular.	Titular de la SEDESOPH / Coordinador de Control Interno	Mtra. Claritza Ordaz Pineda / Lic. Alberto Anival Méndez Díaz	Oficios, Circulares, Constancias, Actas y Fotografías etc.	ene-19	dic-19
2	El código de ética y de conducta se dan a conocer a todo el personal de la institución.	Estratégico	Elaboración de un tríptico en el cual se plasmen los valores éticos con la finalidad de sensibilizar a los servidores públicos que conforman la SEDESOPH.	1.- Mesas de trabajo para la elaboración del tríptico. 2.-Difusión del tríptico, mediante una reunión a la cual se convocarán a todos los servidores públicos de la SEDESOPH, de su contenido.	Titular de la SEDESOPH / Unidad Jurídica	Mtra. Claritza Ordaz Pineda / Lic. Maria Norma Canseco Castellanos	Oficios, Circulares, Correos Electrónicos, Convocatoria, Actas etc.	ene-19	dic-19
3	El código de conducta se da a conocer a otras personas con las que se relaciona la institución (terceros, tales como: contratistas, proveedores, prestadores de servicios, la ciudadanía, etc.	Directivo	Elaborar el proyecto de código de conducta.	1.-Mesas de trabajo del área encargada para dicho proyecto, así como solicitar la asesoría adecuada para dicho trabajo.	Titular de la SEDESOPH / Unidad Jurídica	Mtra. Claritza Ordaz Pineda / Lic. Maria Norma Canseco Castellanos	Oficios, Circulares, Minutas de Trabajo, Actas y Fotografías etc.	ene-19	dic-19

**COMITÉ DE CONTROL INTERNO PTCI 2019 COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL**

Nº	EVALUACIÓN AMBIENTE DE CONTROL.	NIVEL DE CONTROL INTERNO (ESTRATÉGICO, DIRECTIVO O OPERATIVO).	ACCIONES DE MEJORA	ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
4	La institución solicita por escrito a todo su personal, sin distinción de jerarquías, de manera periódica, la aceptación formal y el compromiso de cumplir con el código de ética y el de conducta.	Directivo	Elaboración de una carta compromiso, en la cual se realice la aceptación de los servidores públicos de la institución de distintos niveles para cumplir con el código de ética, firmándose al ingreso laboral y posteriormente repetir dicha acción.	1.- Convocar a los servidores públicos que integran la SEDESOP, con la finalidad de que firmen la carta compromiso sobre el código de ética del poder ejecutivo del Estado de Oaxaca y hacerle del conocimiento el alcance de firmar dicho documento.,	Dirección Administrativa/ Departamento de Recursos Humanos	CP. Armando Sosa García/ Mtra. Mávela del Socorro López Galindo.	Carta Compromiso	ene-19	dic-19
5	Existe evidencia de que los funcionarios de la institución destacan los aspectos éticos y de integridad, así como de la importancia del sistema de control interno.	Estratégico	Realización de tríptico destacando la importancia del sistema de control interno, así como destacando los aspectos éticos y de integridad.	1.- Mesas de trabajo con el área responsable para la elaboración de dicho tríptico. 2.- Difusión del tríptico de manera oficial a los servidores públicos de la SEDESOP., así como mediante correo electrónico.	Titular de la SEDESOP / Coordinador de Control Interno	Mtra. Claritza Ordaz Pineda / Lic. Alberto Anival Méndez Díaz	Oficios, Circulares, Constancias, Minuta de Trabajo y Fotografías etc.	ene-19	dic-19
6	En la institución existe un procedimiento o mecanismo para evaluar el conocimiento y el cumplimiento de los principios del código de ética y de las normas del código de conducta por parte del personal.	Estratégico	Establecer un mecanismo para evaluar a los servidores públicos que integran la SEDESOP, sobre el cumplimiento en materia del código de ética.	1.- Aplicar encuestas para evaluar el conocimiento de los servidores públicos de los principios y valores que integran el código de ética.	Dirección Administrativa/ Departamento de Recursos Humanos	CP. Armando Sosa García/ Mtra. Mávela del Socorro López Galindo..	Oficios, Circulares, Cuestionarios etc.	ene-19	dic-19

**COMITÉ DE CONTROL INTERNO PTCI 2019 COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL**

Nº	EVALUACIÓN AMBIENTE DE CONTROL.	NIVEL DE CONTROL INTERNO (ESTRATÉGICO, DIRECTIVO O OPERATIVO).	ACCIONES DE MEJORA	ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
7	Se tiene establecido un procedimiento para vigilar, detectar, investigar y documentar las posibles violaciones a los valores éticos y a las normas de conducta de la institución, diferente al establecido por la contraloría interna, órgano interno de control o instancia de control interno correspondiente.	Estratégico	Instalación del comité de ética.	<p>1.- Determinar de manera conjunta con la titular de la SEDESOP. los integrantes del comité de ética.</p> <p>2.- Emitir convocatoria para determinar quiénes conformaran dicho comité.</p>	Dirección Administrativa/ Unidad Jurídica	CP. Armando Sosa García / Lic. María Norma Canseco Castellanos.	Diseño y producción de los materiales informativos: trípticos y carteles etc.	ene-19	feb-19
8	En la institución existen medios para recibir denuncias de posibles violaciones a los valores éticos y a las normas de conducta, diferentes al establecido por la contraloría interna, órgano interno de control o instancia de control interno correspondiente.	Estratégico	Colocar en un lugar estratégico de la SEDESOP, un buzón de denuncias de posibles actos contrarios a la ética por parte de los servidores públicos, así como mediante un medio electrónico.	<p>1.- Colocación del buzón de denuncias al interior de la SEDESOP., así como la creación de un formato para recibir de manera física dichas denuncias.</p> <p>2.- Creación de un vínculo dentro del portal de la página oficial de la SEDESOP. para recibir posibles denuncias.</p>	Dirección Administrativa/ Unidad Jurídica	CP. Armando Sosa García / Lic. María Norma Canseco Castellanos..	Formatos de denuncia en versión pública y virtual	ene-19	feb-19

**COMITÉ DE CONTROL INTERNO PTCI 2019 COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL**

Nº	EVALUACIÓN AMBIENTE DE CONTROL.	NIVEL DE CONTROL INTERNO (ESTRATÉGICO, DIRECTIVO O OPERATIVO).	ACCIONES DE MEJORA	ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE.	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
9	Indique a que instancias superiores se informa del estado que guarda la atención de las investigaciones de las denuncias por actos contrarios a la ética y conducta institucionales que involucran a los servidores públicos de la institución.	Estratégico	Convocar al comité de ética y a los integrantes del COCOI, para dar seguimiento a las quejas, sugerencias y/o denuncias ciudadanas.	1.- Revisión y atención a quejas, sugerencias y/o denuncias ciudadanas con apoyo del comité de ética de la SEDESOP. 2.- Designar al área responsable dará seguimiento a la atención de las quejas, sugerencias y/o denuncias.	Titular de la SEDESOP / Jefe de la Unidad Jurídica	Mtra. Claritza Ordaz Pineda / Lic. María Norma Canseco Castellanos	Convocatoria, Actas, Circulares y Oficios etc.	ene-19	jun-19
10	La institución cuenta con un reglamento interno, estatuto orgánico u otro documento normativo en el que establezca su naturaleza jurídica, sus atribuciones, ámbito de actuación, etc.	Directivo	Difusión a todas las áreas administrativas para su estudio y comprensión.	1.-Difusión a los mandos medios y superiores de la SEDESOP, mediante correo electrónico institucional de dicho elemento normativo.	Titular de la SEDESOP / Jefe de la Unidad Jurídica	Mtra. Claritza Ordaz Pineda / Lic. María Norma Canseco Castellanos	Medios Electrónicos, Circulares y Oficios etc.	ene-19	dic-19
11	La institución cuenta con un manual general de organización o algún documento de similar naturaleza.	Estratégico	Actualización y publicación del manual de organización	1.- Girar oficio a la secretaría de administración para su revisión, análisis y autorización. 2.- Gestionar los recursos financieros con el departamento administrativo para su publicación.	Titular de la SEDESOP / Jefe de la Unidad Jurídica	Mtra. Claritza Ordaz Pineda /CP. Armando Sosa García/ Lic. María Norma Canseco Castellanos	Oficios etc.	ene-19	dic-19

**COMITÉ DE CONTROL INTERNO PTCI 2019 COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL**

Nº	EVALUACIÓN AMBIENTE DE CONTROL.	NIVEL DE CONTROL INTERNO (ESTRATÉGICO, DIRECTIVO O OPERATIVO).	ACCIONES DE MEJORA	ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	SERVIDOR PUBLICO RESPONSABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
G12	La institución tiene formalmente establecido un manual de procedimientos para la administración de los recursos humanos.	Estratégico	Elaboración del manual de procedimientos de la SEDESOP.	1.- Mesas de trabajo con el área responsable y las demás áreas involucradas para identificar los procedimientos sustantivos que deberá integrar el manual. 2.- Asistir a los talleres y mesas de trabajo que organice la secretaría de administración para la elaboración del manual.	Titular de la SEDESOP / Jefe de la Unidad Jurídica	Mtra. Clariza Ordaz Pineda /CP. Armando Sosa García /Lic. Maria Norma Canseco Castellanos	Oficios etc.	ene-19	dic-19
13	La institución cuenta con un catálogo de puestos.	Estratégico	Elaboración de un catálogo de puestos de la SEDESOP. en el que se señale el nombre del puesto; el área o unidad de adscripción; la supervisión ejercida y/o recibida; la categoría y nivel; la ubicación dentro de la estructura organizacional; la descripción de las principales funciones; el perfil requerido y los resultados esperados, con la finalidad de apoyar en el trámite y gestión de estos procesos.	1.- Mesas de trabajo con el área responsable y las demás áreas involucradas para identificar los perfiles.	Dirección Administrativa/ Departamento de Recursos Humanos	CP. Armando Sosa García/ Mtra. Máyla Socorro López Galindo..	Oficios, Circulares, Cuestionarios etc.	ene-19	feb-19



## COMITÉ DE CONTROL INTERNO PTCI 2019 COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL

Nº	EVALUACIÓN AMBIENTE DE CONTROL.	NIVEL DE CONTROL INTERNO (ESTRATÉGICO, DIRECTIVO O OPERATIVO).	ACCIONES DE MEJORA	ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	SERVIDOR PUBLICO RESPONSABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
14	La institución tiene formalizado un programa de capacitación para el personal.	Estratégico	Elaboración de una política y un programa de capacitación y actualización para los servidores públicos de la SEDESOP.	1.- Mesas de trabajo con el área responsable y las demás áreas involucradas para la elaboración del programa de capacitación al personal de los siguientes temas: a).- Ética e integridad. b).- Marco legal de control interno. c).- Control interno y su evaluación. d).- Prevención, disuasión, detección y corrección de posibles actos de corrupción. e).- Autoevaluación de control interno.	Dirección Administrativa/ Departamento de Recursos Humanos	CP. Armando Sosa García/ Mtra. Máyela del Socorro López Galindo..	Oficios, Circulares, Minutas de trabajo etc.	ene-19	feb-19
15	Existe un procedimiento formalizado para evaluar el desempeño del personal que labora en la institución.	Estratégico	Establecer un procedimiento para evaluar a los servidores públicos de la SEDESOP, con la finalidad de asegurar que todos los que laboran se encuentren en los puestos correctos.	1.- Mesas de trabajo con el área responsable y las demás áreas involucradas para la elaboración de un formato de evaluación al desempeño institucional.	Dirección Administrativa/ Departamento de Recursos Humanos	CP. Armando Sosa García/ Mtra. Máyela del Socorro López Galindo..	Oficios, Circulares, Minutas de trabajo etc.	ene-19	feb-19
16	En relación con la evaluación del desempeño del personal, se tiene establecido un programa de objetivos y metas individuales alineadas con los del área o unidad administrativa en la que trabaja, así como con los estratégicos de la institución.	Estratégico	Establecer el programa de objetivos y metas individuales relacionadas con el área administrativa con el fin de asegurar el cumplimiento y control.	1.- Mesas de trabajo con el área responsable y las demás áreas involucradas para la elaboración del programa de objetivos y metas individuales.	Dirección Administrativa/ Departamento de Recursos Humanos	CP. Armando Sosa García/ Mtra. Máyela del Socorro López Galindo..	Oficios etc.	ene-19	feb-19

**COMITÉ DE CONTROL INTERNO PTCI 2019 COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL**

Nº	EVALUACIÓN AMBIENTE DE CONTROL.	NIVEL DE CONTROL INTERNO (ESTRATÉGICO, DIRECTIVO O OPERATIVO).	ACCIONES DE MEJORA	ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	SERVIDOR PUBLICO RESPONSABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
17	La institución cuenta con un área específica que sea responsable de coordinar las actividades del sistema de control interno.	Directivo	Seguimiento y cumplimiento al programa de trabajo de control interno PTCI.	Reporte de las acciones de mejora que han sido implementadas con los requisitos del MEMICI.	Titular de la SEDESOP / Coordinador de Control Interno	Mtra. Clariza Ordaz Pineda / Lic. Alberto Anival Méndez Díaz	Reporte trimestral, de Actas de sesión, Informe Anual	ene-19	dic-19

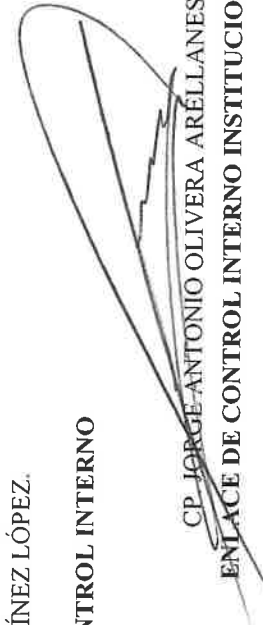
MTRA. EDITH MORA ANDA MARTÍNEZ LÓPEZ.

PRESIDENTA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO



CP JORGE ANTONIO OLIVERA ARELLANES

ENLACE DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL



LIC. ALBERTO ANIVAL MENEZ DIAZ  
COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

